



WARNING

In accordance with National Defence Security Policy, **Performance Evaluation Report - Schools/Training Establishments (CCO) (CF 573)** is designated "**Protected B**" information once completed.

Completed forms **MUST NOT BE SAVED** on a network or the C:\ drive of your personal computer. These must be downloaded on a floppy disk (A:\ drive) and safeguarded in accordance with the policy. Failure to respect this requirement will result in a breach of security and sanctions shall be applied in accordance with the policy.

AVIS

En vertu de la politique de sécurité du Ministère de la Défense nationale, le formulaire - **Appréciation du rendement - Écoles/Établissements de formation (OCC) (CF 573)** porte la désignation "**Protégé B**" lorsque complété.

Les formulaires complétés **NE DOIVENT PAS ÊTRE SAUVEGARDÉS sur un réseau ou sur le lecteur C:\ de votre ordinateur personnel. Ces derniers doivent être téléchargés sur une disquette (lecteur A:\) et entreposés selon la politique. Le non-respect de cette exigence entraînera des sanctions en vertu de la politique.**



**PERFORMANCE EVALUATION REPORT - SCHOOLS/TRAINING ESTABLISHMENTS (CCO)
APPRECIATION DU RENDEMENT - ÉCOLES/ÉTABLISSEMENTS DE FORMATION (OCC)**

SN – NM	RANK – GRADE	SURNAME – NOM		INIT.	ELEMENT – ÉLÉMENT	UNIT – UNITÉ
CSTC – CIEC		SLATE SER – NO DU POSTE	APPOINTMENT – POSTE		FROM – DE	TO – À

1. QUALITATIVE ASSESSMENT – APPRÉCIATION DES QUALITÉS	NOT OBSERVED/ NON OBSERVÉ	UNSATISFACTORY INSATISFAISANT	MINIMUM REQUIREMENTS/ NORMES MINIMALES	COMPETENT/ COMPÉTENT	ABOVE AVERAGE/ SUPÉRIEUR	OUTSTANDING/ EXCEPTIONNEL
1. INSTRUCTION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. SUPERVISION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. RESPONSE TO DIRECTION – RÉACTION AUX DIRECTIVES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. INITIATIVE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. COOPERATION – COOPÉRATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. MOTIVATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ATTITUDE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. LOYALTY – LOYAUTÉ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. CONCERN FOR SUBORDINATES – INTÉRÊT PORTÉ AUX SUBORDONNÉES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. PLANNING AND PREPARATION – PLANIFICATION ET PRÉPARATION	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. PERSONAL CONDUCT – CONDUITE PERSONNELLE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. DRESS AND DEPORTMENT – TENUE ET COMPORTEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. APPLYING ELEMENTAL/SPECIALIST KNOWLEDGE – APPLICATION DES CONNAISSANCES D'ÉLÉMENT OU DE SPÉCIALISTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. OVERALL PERFORMANCE – RENDEMENT GLOBAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. SUPERVISOR LEADERSHIP POTENTIAL POTENTIEL DE SUPERVISION / COMMANDEMENT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

4. NARRATIVE OF REPORTING OFFICER EXPOSÉ DE L'OFFICIER RAPPORTEUR	(All marks of "UNSATISFACTORY" and "OUTSTANDING" from Section 1 must be substantiated in the narrative) (Toute note de "INSATISFAISANT" ou de "EXCEPTIONNEL" de la section 1 doit être justifiée dans l'exposé)
--	--

"The above has been read." "La présente appréciation a été lue."	DATE	MEMBER – MEMBRE
---	------	-----------------

DATE	REPORTING OFFICER – OFFICIER RAPPORTEUR	RANK – GRADE	APPOINTMENT – POSTE
------	---	--------------	---------------------

5. REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER – REMARQUES DE L'OFFICIER RÉVISEUR			
--	--	--	--

DATE	REVIEWING OFFICER – OFFICIER RÉVISEUR	RANK - GRADE	APPOINTMENT - POSTE
------	---------------------------------------	--------------	---------------------

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING THE PERFORMANCE EVALUATION REPORT

QUALITATIVE ASSESSMENT

Most members will be rated at "COMPETENT". Ratings of "UNSATISFACTORY" or "OUTSTANDING" must be substantiated by the Reporting Officer's narrative. A member shall not be rated "UNSATISFACTORY" unless he or she has been counselled regarding the shortcomings. A written record of this formal counselling signed by the member is to be maintained on his or her personal file.

UNSATISFACTORY – Performance of an unacceptably low quality which is clearly inferior in relation to that of other personnel of similar rank and/or position.

MINIMUM REQUIREMENT – Performance of an acceptable level that meets the lowest requirements of the position.

COMPETENT – Performance that is satisfactory in all respects. This will be the most commonly used rating.

ABOVE AVERAGE – Performance that is slightly, but measurably, above the level achieved by most personnel of similar rank and/or position.

OUTSTANDING – Performance is of a rare high quality, clearly outstanding in relation to that of other personnel of similar rank and/or position. This level is seldom achieved.

NARRATIVE OF THE REPORTING OFFICER – The Reporting Officer's remarks are to be limited to point-form comments that support the qualitative assessment of "UNSATISFACTORY" or "OUTSTANDING". An assessment of "COMPETENT" requires no narrative.

REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER – The Reviewing Officer's remarks should reflect the assessment of the Reporting Officer. Differences of opinion regarding the assessment of the member should be resolved before the report is submitted.

LANGUAGE – The assessment must be written in the official language of choice of the member being evaluated.

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR L'APPRÉCIATION DU RENDEMENT

APPRÉCIATION QUALITATIVE

La plupart des membres seront évalués "COMPÉTENT". Les évaluations "INSATISFAISANT" ou "EXCEPTIONNEL" seront justifiées dans l'exposé de l'Officier rapporteur. Un membre ne sera pas évalué "INSATISFAISANT" à moins qu'il ait été mis en garde relativement à ses points faibles. Cette mise en garde formelle doit faire l'objet d'un rapport écrit et devra être signé par le membre et devra être versé à son dossier personnel.

INSATISFAISANT – Rendement d'une qualité inacceptable, clairement inférieur à celui d'autres personnes du même grade et/ou occupant un poste semblable.

NORMES MINIMALES – Rendement d'une qualité acceptable qui satisfait aux exigences les plus faibles du poste occupé.

COMPÉTENT – Rendement satisfaisant à tous égards. C'est la note la plus fréquemment attribuée.

SUPERIEUR – Le rendement dépasse légèrement, mais de façon mesurable, celui atteint par la plupart des personnes du même grade et/ou occupant un poste semblable.

EXCEPTIONNEL – Le rendement est de très haute qualité, manifestement très supérieur à celui d'autres personnes du même grade et/ou occupant un poste semblable. C'est un niveau rarement atteint.

EXPOSÉ DE L'OFFICIER RAPPORTEUR – L'exposé de l'Officier rapporteur doit se limiter à des commentaires brefs qui appuient l'appréciation des qualités "INSATISFAISANT" ou "EXCEPTIONNEL". Une évaluation "COMPÉTENT" ne requiert aucun narratif.

REMARQUES DE L'OFFICIER RÉVISEUR – Ces remarques devraient être en accord avec l'évaluation de l'Officier rapporteur. Les divergences d'opinion concernant l'évaluation du membre doivent être résolues avant que le rapport soit présenté.

LANGUE DU RAPPORT – L'appréciation doit être écrite dans la langue officielle demandée par le membre étant évalué.